

次世代育成支援対策推進法による特定事業主行動計画

～安心して子どもを産み、育てることができる職場環境の実現へ向けて～

令和2年3月

玉 名 市 長

玉 名 市 議 会 議 長

玉 名 市 農 業 委 員 会 会 長

玉 名 市 代 表 監 査 委 員

玉 名 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長

玉 名 市 公 平 委 員 会 委 員 長

1 はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立し、平成17年4月に自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）として「次世代育成支援対策推進法による特定事業主行動計画～安心して子どもを産み、育てることができる職場環境の実現へ向けて～」を策定し、様々な次世代育成支援対策に取り組んできました。

この「特定事業主行動計画」は、職員が、父親として、母親として、子育てをしていくことができるよう、職場をあげて支援していくために作られました。男性も、女性も、子どものいる人も、いない人も、職員の皆さん一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、身近な職場単位でお互いに助け合い支えあっていきましょう。

2 特定事業主行動計画の改訂にあたって

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法であり、本市では5年ごとに前半の計画（第1次計画）、後半の計画（第2次計画）を策定し、推進してきたところですが、平成26年4月16日「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律」の成立により、期間が10年間延長されました。本年度は平成27年4月1日から令和2年3月31日までの第3次計画の最終年度であり、第4次計画となる令和2年4月1日から令和7年3月31日までの計画策定を行うため見直したものです。

本計画の見直しは、第3次計画を受け継ぎつつ実施状況等を検証した上で、新たな取組みを追加し、職員の仕事と子育ての両立をより一層推進していくために行ったものです。

また、この計画を進めていく上で、実施可能なものは、今後速やかに実施し、また計画の中に数量的な目標値を掲げているものについては、令和6年度までの達成目標を記載しています。

3 策定及び推進体制

次世代育成支援対策推進法施行令では、特定事業主（地方公共団体の長及び各行政機関の任命権者）がそれぞれ行動計画を策定することを規定していますが、各機関の実情に応じて連名での策定も可能としています。そのことから玉名市では、玉名市長、玉名市議会議長、玉名市農業委員会、玉名市代表監査委員、玉名市選挙管理委員会委員長、玉名市公平委員会委員長の各機関連名で策定しています。

本計画を策定し推進するため、「玉名市役所次世代育成支援対策特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置し、本行動計画を必要に応じて見直すとともに、達成状況の点検等を行うこととしています。

4 具体的な取組み

本計画は第3次計画の5つの視点を受け継ぎ、第4次の計画期間で実現を目指すものです。

『安心して子どもを産み、育てることができる職場環境の実現へ向けて』



- ① 現行制度の周知徹底
- ② 育児休業等を取得しやすい職場環境
- ③ 時間外勤務の縮減
- ④ 各種休暇の取得促進
- ⑤ 子ども連れの来庁者への配慮

5 実現のための役割

全職員の役割

- (1) 職場において、妊娠している人や子どもを育てている人が制度を利用しやすい雰囲気全員でつくること。
- (2) 日頃から、自分の時間外勤務時間を認識し、時間外勤務を縮減するよう事務の効率化を意識すること。

所属長の役割

- (1) 各種の休暇制度や育児休業制度の理解を深め、対象職員に休暇を取得するように積極的に働きかけるとともに、休暇を取得できるように、必要に応じて事務分担の見直しや職場の応援体制をつくること。
- (2) 時間外勤務時間の多い職員に対しては、事務が集中しないよう改善策を講じること。

総務課の役割

- (1) 職員に対して、休暇制度や育児休業制度の周知を徹底すること。
- (2) 所属長に対して、休暇制度や育児休業制度の啓発を行うこと。
- (3) 時間外勤務の縮減のための対策や過重労働に対する健康面への配慮を講じるとともに働きかけをすること。

安心して子どもを産み、育てることができる職場環境の実現へ向けて

① 現行制度の周知に関すること

現行制度の周知徹底と啓発を図ります。

- ◎ 仕事と家庭を両立していくためには、母性保護や育児休業、休暇、時間外勤務の既存の各種制度を把握してどのように利用していくかが必要であるため、手引書である『子育てと仕事の両立支援のしおり』を庁内イントラで周知徹底し、全職員いつでも閲覧できる環境を作るとともに、今後、国の制度改正等により、制度の見直しを行ったときは随時更新します。
- ◎ 新規採用職員研修や管理職を対象とした研修において、『子育てと仕事の両立支援のしおり』を配布し、周知・啓発を行います。特に所属長が、各制度についての知識を持ち、職員に対し制度を利用するように働きかけができるようにします。

② 育児休業等を取得しやすい職場環境に関すること

(1) 母親とお腹の中にいる子どもを守ります。

- ◎ 父親、母親になることが分かったら、職員本人だけの問題とせず、業務を行うにあたって協力や配慮の必要性があるため、できるだけ速やかに、「育児をするようになること」を所属長や庶務の担当者に申し出るようにしましょう。また、その場合、所属長は、当該部署における担当業務の見直し等を行い、その人が育児休業を取得しやすい職場環境づくりをしましょう。
- ◎ 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を命じないようにしましょう。

(2)育児休業の取得と職場復帰しやすい環境をつくります。

- ◎ 『育児休業・部分休業のしおり』に、育児休業制度等及び経済的支援制度（育児休業手当金など）を掲載します。
- ◎ 従来に引き続き、産前産後休暇や育児休業に入る職員が安心して休暇・休業に入れるように、所属長は、会計年度任用職員等の代替職員について総務課と協議してください。
- ◎ 所属長及び職場の同僚の方々は、育児休業中の職員にメールや電話等で最近の業務の状況や職場の状況等の情報提供を行い、円滑な職場復帰ができるよう、支援してください。
- ◎ 所属長は、職場に復帰する職員が子育てを行う必要があることを前提に、仕事と家庭の両立が可能となるよう配慮してください。

(3)男性職員の子育て参加に向けた取組みを促進します。

- ◎ 妻の出産に伴い、付添い等のための特別休暇として2日以内で、連続でも分割でも1日又は1時間単位で取得可能ですので、この配偶者出産休暇を利用し、必要に応じて年次有給休暇も併せて取得しましょう。

●目標《配偶者出産休暇取得率：100%》

- ◎ 妻の産前産後の期間中（産前6週間（多胎妊娠の場合は、14週間）、産後8週間）に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合は、育児参加休暇として5日以内で、連続でも分割でも1日又は1時間単位で取得可能ですので、妻の出産に伴う様々な場面に活躍できるように、取得に対する意識を促進します。所属長は、この休暇を取得できるよう業務の調整などに配慮してください。
- ◎ 育児休業の取得を希望する男性職員から相談があれば所属長は、育児休業を取得できる応援体制や業務分担の見直しを行ってください。

●目標《男性職員の育児休業取得率：50%以上》

③ 時間外勤務の縮減に関すること

(1)ノー残業デーの徹底に努めます。

- ◎ 職員は、月1回第一金曜日がノー残業デーであることを前提に、一月の計画を立て、所属長は、ノー残業デーの周知はもとより、自ら率先して退庁するように心がけ、ノー残業デーには時間外勤務命令を原則的に行わないように徹底してください。今後、ノー残業デーの拡充を検討します。

(2)育児をする職員の時間外勤務の制限を促進します。

- ◎ 小学校就学前の子どもの育児をする職員は、仕事と家庭の負担がとりわけ大きいことから、請求に基づき、深夜勤務（午後10時から翌日の午前5時までの間）又は時間外勤務の制限を受けることができますので、必要に応じて所属長に相談し請求しましょう。

(3)過重労働による健康障害防止対策を推進します。

- ◎ 長時間にわたる時間外勤務は、疲労を蓄積させ、健康障害（脳、心臓疾患）のリスクが高くなることから、玉名市安全衛生管理活動と連携し、長時間勤務労働職員の健康障害防止対策を推進します。

(4)事務の簡素化、合理化を図りましょう。

- ◎ 子育てをする職員が、仕事と家庭の両立に向けて、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得を促進していくため、日頃から事務の効率化を図りましょう。

④ 各種休暇の取得促進に関すること

(1) 子どもの看護休暇の取得を促進します。

- ◎ 中学校就学前の子どもを看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うこと。）するための特別休暇が一の年において、子1人につき5日以内で、連続でも分割でも1日又は1時間単位で取得可能ですので、取得に対する意識を促進します。

(2) 年次有給休暇の取得を促進します。

- ◎ 家族や学校の行事への参加や夏季休暇及び国民の祝日などに併せた年次有給休暇の取得を促進することで、職員の家庭生活の充実を支援していきます。所属長は、年次有給休暇の取得を奨励し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組んでください。職員一人あたりの年次有給休暇の取得日が年間12日以上となるよう努めましょう。

●目標《職員1人あたりの年次有給休暇取得日数：12日以上》

⑤ 子ども連れの来庁者への配慮に関すること

- ◎ 職員は、子どもを連れた人が安心して来庁できるように、丁寧で親切な対応を心がけましょう。